



TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP CAO SU VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG MIỀN ĐÔNG

Địa chỉ: 1428 Phú Riêng Đỏ - P. Bình Phước - Tỉnh Đồng Nai
ĐT: 0271.3879787 Email: caodangmiendong@cdmd.edu.vn
Fax: 0271.3870291 Website: www.cdmd.edu.vn

QUY TRÌNH
KIỂM SOÁT SẢN PHẨM KHÔNG PHÙ HỢP

Mã hóa : QT.51
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày : 18/12/2025

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			 
Họ và tên	BÙI THANH HỒNG	NGUYỄN HUY ĐÀO	BÙI ĐÌNH NINH
Chức danh	TP. TT-KT&ĐBCL	P.HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1. Mục đích:

- Quy trình này được thiết lập nhằm quy định thống nhất trình tự kiểm soát Sản phẩm/ Dịch vụ không phù hợp của Trường Cao đẳng Miền Đông.

- Quy trình này chỉ qui định việc kiểm soát và xử lý đối với những hồ sơ, tài liệu, công việc không phù hợp so với qui định, không áp dụng đối với việc xử lý trách nhiệm để xảy ra sai sót.

1.2. Phạm vi áp dụng:

Áp dụng cho công tác kiểm soát sản phẩm/dịch vụ không phù hợp của các đơn vị thuộc Nhà trường

2. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

2.1. Định nghĩa:

Sản phẩm/ dịch vụ Không phù hợp: Là không đáp ứng một yêu cầu đã định (theo Hệ thống đảm bảo chất lượng).

Các sản phẩm/ dịch vụ không phù hợp có thể bao gồm (nhưng không giới hạn): Nhập điểm sai, hồ sơ bị sai sót, thiếu dữ liệu, ...

2.2. Từ viết tắt:

QT	: Quy trình	SPKPH	: Sản phẩm không phù hợp
HTĐBCL	: Hệ thống đảm bảo chất lượng	HĐKP	: Hành động khắc phục
ĐGNB	: Đánh giá nội bộ	BGH	: Ban giám hiệu
TL	: Tài liệu	HS	: Hồ sơ
ĐDLĐ	: Đại diện lãnh đạo	BM	: Biểu mẫu
KSTL	: Kiểm soát tài liệu	CBVC	: Cán bộ viên chức
MTCL	: Mục tiêu chất lượng	HĐPN	: Hành động phòng ngừa

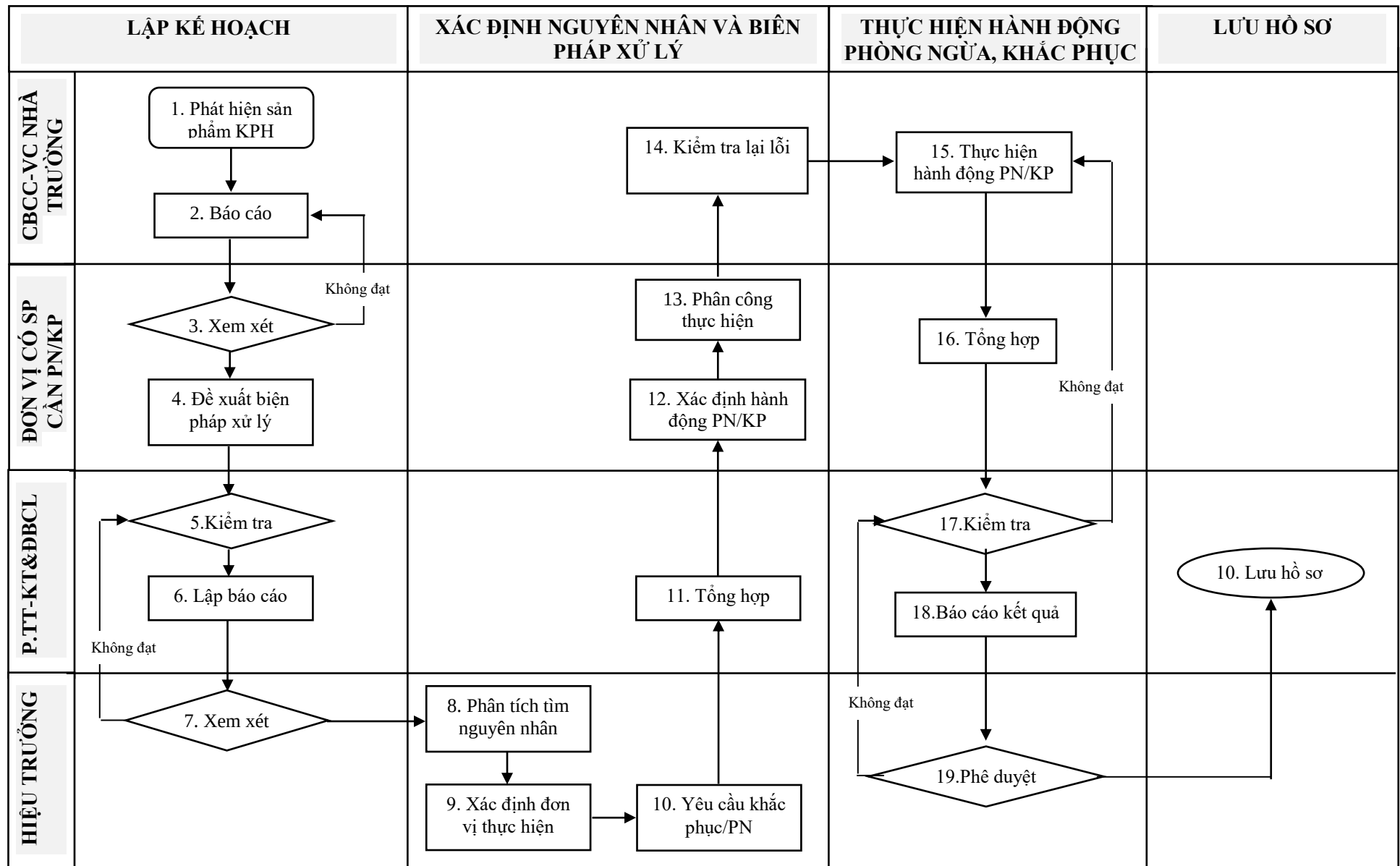
3. LƯU ĐỒ. (Xem trang 3)

4. ĐẶC TẢ. (Xem trang 4 –9)

5. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO.

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Phiếu kiểm soát SP/DV không phù hợp	BM-QT.51-TTKT-01
2	Bảng tổng hợp SP KPH và các biện pháp xử lý	BM-QT.51-TTKT-02

LƯU ĐỒ QUY TRÌNH KIỂM SOÁT SẢN PHẨM KHÔNG PHÙ HỢP



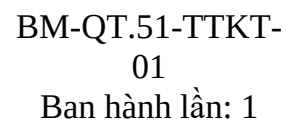
QUY TRÌNH KIỂM SOÁT SẢN PHẨM KHÔNG PHÙ HỢP

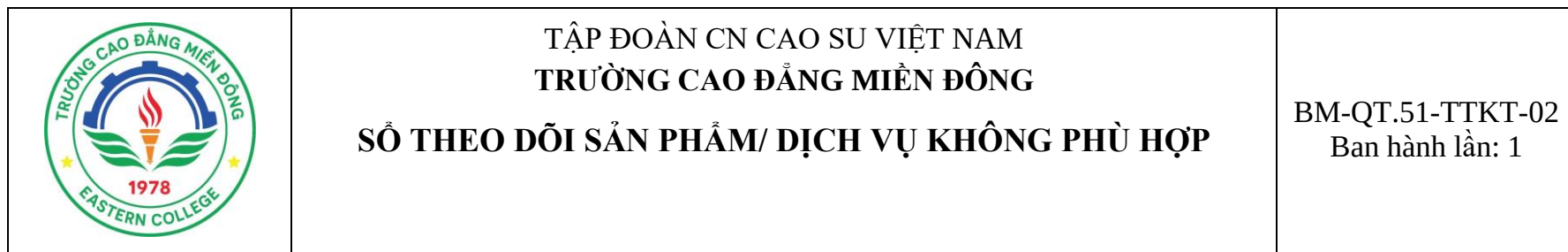
STT	Các bước công việc	Nội dung thực hiện	Bộ phận/ đơn vị thực hiện	Bộ phận/ đơn vị phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Mẫu hồ sơ
1	Phát hiện SP không phù hợp	- SP/DV KPH thường gặp là: + Không đúng với những gì đã được phê duyệt trong tài liệu HTQLCL. + Không đúng nội dung đã được thông báo + Không đúng thời hạn quy định. + Sai sót trong quá trình tuyển sinh, chấm bài thi, kiểm tra; xét lên lớp, xét tốt nghiệp; cấp bằng & giấy chứng nhận; Tổng kết điểm sai....	CBVC toàn trường		Sản phẩm/ Dịch vụ không phù hợp		
2	Báo cáo	- Đối chiếu với quy định, hướng dẫn để xem xét nội dung của SP, DV không phù hợp.	Lãnh đạo ĐV	Bộ phận/ người phát hiện SP KPH			
3	Xem xét	- Phân tích nguyên nhân và đề ra hướng khắc phục/ phòng ngừa.	Lãnh đạo ĐV	Bộ phận/ người phát hiện SP KPH	- Kết luận của lãnh đạo ĐV sau khi xem xét SP, DV không phù hợp		

4	Đề xuất biện pháp xử lý	- Dự kiến phương án xử lý SP/DVKPH được phát hiện, gồm: + Thực hiện khắc phục + Sửa chữa và cho phép sử dụng + Loại bỏ	P. TT-KT &ĐBCL		- Phiếu kiểm soát sản phẩm không phù hợp có đủ thông tin về SP/ DV KPH.		BM-QT.51-TTKT-01
5	Xem xét	- Đối chiếu với quy định, hướng dẫn để xem xét nội dung của SP, DV không phù hợp; đánh giá phạm vi ảnh hưởng của SP KPH	P. TT-KT &ĐBCL	Bộ phận/người phát hiện SP KPH	- Kết luận của Thường trực		BM-QT.51-TTKT-01
6	Lập báo cáo	- Báo cáo tổng hợp các SP không phù hợp và dự kiến biện pháp xử lý của các đơn vị.	P. TT-KT &ĐBCL	Ban giám hiệu	- Phương án xử lý đối với các SP không phù hợp		
7	Xem xét	Đối chiếu với quy định, hướng dẫn để xem xét nội dung của SP, DV KPH. - Xác định phạm vi của SP KPP được phát hiện.	P. TT-KT &ĐBCL	Đơn vị phát hiện SP KPH	- Kết luận thường trực sau khi xem xét SP, DV không phù hợp		BM-QT.51-TTKT-01
8	Tìm nguyên nhân	- Xác định nguyên gây gốc rễ, nguyên nhân trực tiếp gây ra SP KPH.	Ban giám hiệu	P.TT-KT&ĐBCL ĐV phát hiện SP KPH ĐV dự kiến có NC	- Xác định được nguyên nhân của SP KPH		BM-QT.51-TTKT-01
9	Xác định đơn vị thực hiện	- Xác định đơn vị thực hiện việc khắc phục sự không phù hợp, đơn vị thực hiện sửa chữa, loại bỏ SP KPH	Ban giám hiệu	P.TT-KT&ĐBCL ĐV phát hiện SP KPH	- Xác định được ĐV thực hiện theo từng biện pháp xử		BM-QT.51-TTKT-01

				ĐV dự kiến có NC	lý tương ứng		
10	Yêu cầu khắc phục / phòng ngừa	- Đưa ra yêu cầu thực hiện hành động khắc phục hoặc phòng ngừa đối với SPKPH	Ban Giám hiệu	P.TT-KT&ĐBCL ĐV phát hiện SP KPH ĐV dự kiến có NC	- Đưa ra yêu cầu thực hiện HĐKP hoặc HĐPN		BM-QT.51-TTKT-01
11	Tổng hợp	Triển khai hành động khắc phục hoặc phòng ngừa (hoặc cả hai) đảm bảo SPKPH tương tự không lặp lại	P. TT-KT &ĐBCL	ĐV phát hiện SP KPH ĐV dự kiến có NC			
12	Xác định HĐKP hoặc phòng ngừa	- Xác định HĐKP hoặc phòng ngừa đảm bảo SP KPH tương tự không lặp lại. - Xác định đơn vị/bộ phận/chuyên gia sẽ theo dõi khắc phục và kiểm chứng.	Ban giám hiệu	P.TT-KT&ĐBCL ĐV phát hiện SP KPH ĐV dự kiến có NC	- Xác định được HĐKP hoặc HĐPN		BM-QT.51-TTKT-01
13	Phân công thực hiện	- Phân công bộ phận/ người thực hiện loại bỏ hoặc sửa chữa SPKPH	Lãnh đạo ĐV	Bộ phận/người loại bỏ hoặc sửa chữa SP KPH	- Chỉ được người/ bộ phận thực hiện		
14	Kiểm tra lại lỗi	- Kiểm tra lại tình trạng của SPKPH	Bộ phận/ người loại bỏ hoặc sửa chữa SP KPH	Lãnh đạo ĐV	- Nhận biết được tình trạng SP KPH		

15	Thực hiện hành động KP/PN	- Thay thế, sửa chữa, thêm vào các thông tin, nội dung...đảm bảo SP KPH phù hợp với các yêu cầu. - Loại bỏ SP KPH	Bộ phận/người loại bỏ hoặc sửa chữa SP KPH	Lãnh đạo ĐV	- Sản phẩm phù hợp với yêu cầu		
16	Tổng hợp	- Tổng hợp các thông tin tiến hành xử lý SP KPH gồm: biện pháp xử lý, nội dung xử lý...	Lãnh đạo ĐV	Bộ phận/người loại bỏ hoặc sửa chữa SP KPH	- Tổng hợp các thông tin tiến hành xử lý SP KPH gồm: biện pháp xử lý, nội dung xử lý...		BM-QT.51-TTKT-02
17	Kiểm tra	- Kiểm tra các biện pháp xử lý, đối chiếu với các yêu cầu để đánh giá sự phù hợp	P. TT-KT &ĐBCL	- Lãnh đạo ĐV - Chuyên gia ĐGNB			
18	Báo cáo kết quả	- Hoàn thiện phiếu kiểm soát SPKPH	P. TT-KT &ĐBCL	Lãnh đạo ĐV - Chuyên gia ĐGNB	- Phiếu Kiểm soát SPKPH đủ thông tin		
19	Phê duyệt	Đối chiếu kiểm tra với của sản phẩm để xem xét xác nhận là đã hoàn thành HĐKP/PN	Ban giám hiệu	P. TT-KT &ĐBCL	Lãnh đạo ĐV		
20	Lưu hồ sơ	- Lưu hồ sơ theo quy định	Ban HTĐBCL	ĐVxử lý SP KPH	- Hồ sơ được lưu đúng vị trí		BM-QT.51-TTKT-01 BM-QT.51-TTKT-02

8



	TẬP ĐOÀN CN CAO SU VIỆT NAM TRƯỜNG CAO ĐẲNG MIỀN ĐÔNG SỔ THEO DÕI SẢN PHẨM/ DỊCH VỤ KHÔNG PHÙ HỢP	BM-QT.51-TTKT-02 Ban hành lần: 1
---	--	---

	TẬP ĐOÀN CN CAO SU VIỆT NAM TRƯỜNG CAO ĐẲNG MIỀN ĐÔNG SỔ THEO DÕI SẢN PHẨM/ DỊCH VỤ KHÔNG PHÙ HỢP	BM-QT.51-TTKT-02 Ban hành lần: 1
---	--	---

	TẬP ĐOÀN CN CAO SU VIỆT NAM TRƯỜNG CAO ĐẲNG MIỀN ĐÔNG SỔ THEO DÕI SẢN PHẨM/ DỊCH VỤ KHÔNG PHÙ HỢP	BM-QT.51-TTKT-02 Ban hành lần: 1
---	--	---

[illegible]